Canadian Centre
for Occupational
Health and Safety

Centre canadien
d'hygiène et de
sécurité au travail

GUIDE D'ENTRETIEN DES LOCAUX DE TRAVAIL

P90 - 9F

GUIDE D'ENTRETIEN DES LOCAUX DE TRAVAIL

Kevin A Stewart
Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail

Mai 1990

CCOHS/CCHST

91-01623/

GUIDE D'ENTRETIEN DES LOCAUX DE TRAVAIL

Cette publication a été préparée à l'intention des comités d'hygiène et de sécurité et autres groupes ou individus désirant connaître et réduire les risques professionnels reliés au mauvais entretien des locaux de travail.

Chaque document produit par le CCHST est soumis à une série de révisions. Dans le cadre de ce processus de révision, on demande à des représentants des gouvernements, des employeurs et des travailleurs d'examiner les versions préliminaires des documents du CCHST et de juger de leur exactitude sur le plan technique et de leur lisibilité pour l'usager.

Le CCHST s'efforce de s'assurer que l'information qu'il distribue est exacte et exhaustive. Cependant, il est entendu qu'il ne se porte pas garant que ladite information est exacte et exhaustive et il ne sera tenu responsable d'aucun dommage ni d'aucune perte subis par suite de l'utilisation d'une information inexacte ou incomplète.

Pour disséminer le plus largement possible l'information en matière d'hygiène et de sécurité au travail, le CCHST invite les usagers à copier et distribuer ses publications. Le CCHST demande, et apprécie, que la source soit indiquée. On demande aussi aux usagers d'informer le Centre du nombre d'exemplaires distribués de cette manière : s'adresser au Service des demandes de renseignements.

This publication is available in English under the title *Guide to workplace housekeeping*.

NUMÉRO DU CCHST P90-9F
ISBN 0-660-92986-4
NUMÉRO DE CATALOGUE MAS CC273-2/90-9F

Date de publication : 1990

250, rue Main est
Hamilton Ontario
L8N 1H6
416-572-2981
Télécopieur 416-572-2206

CCOHS/CCHST

TABLE DES MATIÈRES

	PRÉFACE	(ii)
1.	INTRODUCTION	1
2.	RAISONS D'UN BON ENTRETIEN DES LOCAUX DE TRAVAIL	1
3.	PLANIFICATION D'UN PROGRAMME D'ENTRETIEN	2
4.	COMPOSANTES D'UN BON PROGRAMME D'ENTRETIEN	3
	Dépoussiérage et nettoyage	3
	Installations destinées aux employés	3
	Surfaces	4
	Couloirs et escaliers	4
	Lutte contre les déversements	4
	Outillage et équipement	5
	Entretien	5
	Élimination des déchets	5
	Entreposage	5
5.	CONCLUSION	6
	ANNEXE A - Inspection de l'entretien - Liste de contrôle	7
	ANNEXE B - Entretien des locaux de travail - Général	9
	ANNEXE C - Entretien des locaux de travail - Construction	11
	ANNEXE D - Entretien des locaux de travail - Entreposage	13
	LECTURES SUPPLÉMENTAIRES	15

CCOHS/CCHST

PRÉFACE

Ce document est une source d'information visant à aider les comités d'hygiène et de sécurité et d'autres personnes qui désirent comprendre et réduire les risques professionnels liés à l'insuffisance de l'entretien des locaux de travail.

On peut obtenir séparément les documents INFOGRAMS SÉCURITÉ pour faciliter la formation sur le lieu de travail.

CCOHS/CCHST

1. INTRODUCTION

Un bon entretien des locaux de travail élimine les dangers et favorise la sécurité ainsi que la qualité du travail. Un mauvais entretien de ces locaux, par contre, provoque fréquemment des accidents, car il cache des dangers qui causent des maladies ou des blessures. Si l'on considère normal de voir traîner des papiers, des débris et des déversements de toutes sortes, on aura tendance à considérer tout aussi normal des dangers plus graves liés à la santé et à la sécurité.

Un bon entretien ne signifie pas uniquement la propreté : il faut faire régner l'ordre et éviter l'encombrement. Cela nécessite également une attention particulière à des détails importants, comme la façon dont sont disposés les locaux de travail, la signalisation des couloirs, le nombre satisfaisant de lieux d'entreposage et l'entretien. Cette opération fait partie intégrante des mesures de prévention des accidents et incendies.

Un bon entretien est une activité qui s'effectue de façon continue, et non par à-coups, de temps en temps. Les périodes de grand nettoyage faites sous le coup de la panique reviennent cher et ne permettent pas de réduire les accidents.

Ce guide montre en quoi consiste un bon entretien des locaux de travail et indique comment s'y prendre.

2. RAISONS D'UN BON ENTRETIEN DES LOCAUX DE TRAVAIL

Un bon entretien est une composante essentielle d'un programme de sécurité et d'hygiène des locaux de travail, souvent imposée par la loi. Or, l'entretien des locaux de travail est une responsabilité souvent négligée.

Les accidents sont souvent causés par un mauvais entretien; on peut notamment :

- trébucher sur des objets se trouvant sur le sol, dans les escaliers ou sur les plates-formes
- être frappé par un objet qui tombe
- glisser sur des sols huileux, mouillés ou sales
- se heurter à du matériel protubérant, mal empilé ou mal placé
- se blesser les mains ou d'autres parties du corps sur des clous, des fils de fer ou des rubans d'acier en saillie

On doit entretenir les locaux de travail tout au long de la journée afin d'éviter ces dangers. Le maintien de l'ordre exige une bonne dose de gestion et de planification, mais les avantages sont nombreux. En voici quelques-uns :

- moins de manutention, ce qui facilite la circulation du matériel
- des locaux de travail sans fouillis et sans déversement, ce qui réduit les chutes et les glissades
- réduction des risques d'incendie
- réduction de l'exposition des travailleurs aux substances nocives
- meilleur contrôle de l'outillage et du matériel
- nettoyage et entretien de l'équipement plus efficaces
- meilleures conditions d'hygiène, donc meilleure santé
- meilleure utilisation de l'espace
- moins de dégâts aux locaux grâce à l'amélioration de l'entretien préventif
- moins de travail pour le concierge
- meilleur moral des travailleurs

3. PLANIFICATION D'UN PROGRAMME D'ENTRETIEN

Un bon programme d'entretien est la condition sine qua non d'un bon nettoyage. La manipulation ou le rangement dangereux de matériel est souvent la conséquence d'une planification de rangement inefficace ou insuffisante. Les méthodes de travail seront plus faciles à établir si l'on connaît la disposition et le mouvement du matériel dans les locaux de travail. Un bon programme d'entretien planifie et gère le rangement ainsi que le mouvement du matériel, de son entrée à sa sortie. Il comprend un plan de circulation du matériel permettant de réduire le plus possible la manipulation. Ce plan doit également stipuler que les zones de travail ne doivent pas être utilisées comme zones d'entreposage et que les travailleurs sont tenus d'emporter et d'apporter le matériel nécessaire au fur et à mesure des besoins. Le plan peut notamment prévoir l'achat de poubelles supplémentaires et le ramassage plus fréquent des déchets. Le coût que cela entraînerait pourrait être contrebalancé par l'élimination d'une trop grande manutention.

La formation des travailleurs est une part essentielle de tout bon programme d'entretien. En effet, ceux-ci ont besoin de savoir comment utiliser en toute sécurité les produits utilisés. Ils ont également besoin de savoir comment protéger les autres travailleurs, par exemple afficher des pancartes et signaler toute situation inhabituelle.

Les tâches d'entretien sont continues, mais jamais faites pour de bon. Cela signifie qu'il faut procéder au nettoyage au fur et à mesure des besoins et ne pas attendre la fin du poste de travail pour réorganiser et nettoyer. Faire du nettoyage une partie intégrante de l'emploi de chacun permet de réaliser ce but. Un bon programme d'entretien comporte les responsabilités suivantes :

- nettoyage journalier
- élimination des déchets
- enlèvement du matériel non utilisé
- inspection afin de s'assurer que le nettoyage a été fait à fond

Par ailleurs, le programme d'entretien doit prevoir assez de temps pendant la journée de travail pour le nettoyage. Il convient d'assigner la responsabilite du nettoyage d'endroits peu utilises, comme les étagères, les sous-sols, les hangars et la salle des chaudières, endroits qui, autrement, seraient oublies.

Pour faciliter les tâches d'entretien, il est également necessaire d'organiser ses activités, et de garder les outils, l'equipement et les produits en bon ordre. Un bon programme d'entretien planifie les tâches et les activités de façon à créer ou à recréer cette organisation.

L'élément final de tout programme d'entretien est l'inspection. C'est en effet le seul moyen de vérifier si le programme fonctionne bien et d'apporter des modifications au besoin. La liste de contrôle de l'annexe A constitue un guide général de l'inspection de l'entretien des locaux de travail.

4. COMPOSANTES D'UN BON PROGRAMME D'ENTRETIEN

Pour assurer l'efficacité d'un programme d'entretien, tenir compte des composantes suivantes.

Dépoussiérage et nettoyage

Dans certains locaux, les systèmes d'encoffrement et d'évacuation ne permettent pas de ramasser la poussière, la salete et les débris. On peut se servir d'un aspirateur pour enlever la poussière et la salete légères. Des modèles industriels proposent des accessoires pour nettoyer les murs, les plafonds, les rebords, les machines et autres endroits difficiles à atteindre et où la poussière et la salete peuvent s'accumuler. Par ailleurs, le fait de mouiller le sol et d'utiliser un produit spécial avant de balayer empêche la poussière de voler. La poussière et la crasse qui s'accumulent dans certains endroits comme les étagères, les conduites, les appareils d'éclairage, les réflecteurs, les fenêtres, les placards et les vestiaires doivent éventuellement être enlevées à la main. Les aspirateurs conçus pour des tâches spéciales permettent de nettoyer les substances dangereuses.

Installations destinées aux employés

Les installations destinées aux employés doivent être propres et bien entretenues. Les vestiaires sont nécessaires afin de permettre aux employés de ranger leurs affaires personnelles. Les toilettes doivent être nettoyées au moins une fois par poste de travail. Il faut également y disposer assez de savon, d'essuie-mains et de désinfectant. Si les travailleurs utilisent des produits dangereux, les installations destinées aux employés doivent comporter notamment des douches, des bacs à laver et des vestiaires. Il convient d'interdire de fumer, de manger ou de boire dans tout lieu de travail où des produits toxiques sont manipulés. La salle réservée aux repas doit être séparée de la zone de travail et nettoyée à fond à chaque poste de travail.

Surfaces

Sols

Des sols mal entretenus étant très souvent la source d'accidents, il est important de nettoyer immédiatement les taches d'huile et autres liquides. On cause également des accidents en laissant s'accumuler sur le sol des débris, des copeaux ou de la poussière. Pour empêcher leur accumulation, les recueillir avant qu'ils ne tombent sur le sol ou les enlever régulièrement. Recouvrir d'un revêtement antidérapant les zones qui ne peuvent pas être nettoyées continuellement, comme les entrées. Par bon entretien des sols, on entend également le remplacement des sols usagés ou déchirés sur lesquels on pourrait trébucher.

Murs

Les murs de couleurs claires reflètent la lumière, alors que les murs sales ou de couleurs foncées l'absorbent. Les couleurs contrastées avertissent d'un danger physique éventuel et indiquent les obstacles, comme les piliers. Si la peinture peut mettre en valeur les rampes, les garde-fous et autres dispositifs de sécurité, elle ne doit pas remplacer un dispositif de sécurité. Le programme doit donner les grandes lignes de la réglementation et des normes en matière de couleurs.

Entretien des appareils d'éclairage

Le nettoyage et le remplacement des appareils d'éclairage font partie intégrante de tout programme d'entretien. En effet, l'intensité de la lumière est amoindrie lorsque les appareils sont sales. Le nettoyage régulier peut améliorer considérablement l'efficacité.

Couloirs et escaliers

Les couloirs doivent être assez larges pour laisser passer sans problème des personnes et des véhicules. Dans ces couloirs, on doit pouvoir circuler et transporter des produits et du matériel. Améliorer la vue dans les angles morts en disposant des panneaux de signalisation ou des miroirs. La disposition judicieuse des couloirs incite les personnes à y passer et les encourage à ne pas utiliser de raccourci dangereux.

Il est important que les couloirs et les escaliers soient dégagés. Ces endroits ne doivent pas servir à entreposer temporairement le matériel pour lequel on n'a pas encore trouvé de place créant ainsi un embouteillage.

De même, les couloirs et les escaliers doivent être bien éclairés.

Lutte contre les déversements

La meilleure façon de lutter contre les déversements est d'empêcher qu'ils ne se produisent. Pour ce faire, on peut d'une part nettoyer régulièrement et entretenir les machines et l'équipement. On peut, d'autre part, avoir recours à des plateaux de récupération ou autres dispositifs de sécurité pour recueillir

les déversements éventuels. Lorsqu'il y a déversement, il est important de le nettoyer immédiatement. On peut utiliser des substances absorbantes pour essuyer les déversements de graisse, de liquides huileux ou autres. Éliminer les absorbants utilisés en respectant le code de sécurité.

Outillage et équipement

L'entretien de l'outillage est très important, qu'il se trouve dans la salle d'outillage, dans des casiers, dans la cour ou sur l'établi. Les outils doivent être accrochés à la place qui leur est assignée, que ce soit dans la salle d'outillage ou près de l'établi. On a moins tendance à ranger les outils au mauvais endroit ou à les perdre si on les rapporte rapidement après les avoir utilisés. Vérifier régulièrement l'état de tous les outils, les nettoyer et les réparer, et retirer de la circulation les outils abîmés ou hors d'usage.

Entretien

L'entretien des bâtiments et de l'équipement est peut-être la composante la plus importante d'un bon entretien. Par entretien, on entend le fait de garder les bâtiments, l'équipement et les machines en bon état de marche et bien entretenus. Cela comprend l'entretien des installations sanitaires et l'entretien régulier des murs (peinture et nettoyage). Des vitres cassées, des portes endommagées, une plomberie défectueuse et des sols fissurés donnent l'impression que l'on néglige les locaux de travail et peuvent causer des accidents et avoir des répercussions sur le travail des employés. Ainsi, il est important de remplacer ou de réparer, le plus vite possible, ce qui est cassé ou abîmé. Dans un bon programme d'entretien, on prévoit également d'inspecter, d'entretenir, de réparer les outils, l'équipement et les machines, et de revoir les procédés utilisés.

Élimination des déchets

On favorise un bon ordre en ramassant, en classifiant et en triant régulièrement les déchets. Le fait d'attendre qu'il y ait une certaine quantité de déchets sur le sol avant de les ramasser fait perdre du temps et de l'énergie. Encourager les employés à se servir de poubelles en en plaçant là où ils en ont le plus besoin. Désigner clairement tous les récipients destinés à recevoir les déchets.

Entreposage

L'ordre est indispensable si l'on veut pouvoir surmonter les problèmes d'entreposage du matériel, que ce soit de façon permanente ou temporaire. On peut éviter des blessures dues à la fatigue en réduisant le plus possible la manipulation, notamment la manutention du matériel.

Empiler les cartons et les bidons sur un sol ferme et les attacher en diagonale lorsque cela est nécessaire pour les empêcher de bouger. Il faut également entreposer les produits inflammables, les combustibles, les produits toxiques et autres produits dangereux dans des contenants réglementaires et à des endroits désignés selon la réglementation et les codes relatifs aux incendies, à la sécurité et à l'hygiène.

Commander le matériel de façon à ce qu'il soit livré au fur et à mesure que les travailleurs en ont besoin. Choisir l'endroit où empiler les stocks de façon à ne pas gêner le travail tout en permettant un accès facile aux stocks. Il doit y avoir au moins un mètre entre le dessus de la pile du matériel et le plafond afin de permettre à l'installation d'extinction automatique d'incendie de bien fonctionner au besoin.

Les produits stockés ne doivent pas bloquer les escaliers, les sorties, l'équipement de lutte contre les incendies, les fontaines oculaires, les douches ou la salle de premiers soins. Désigner clairement toutes les zones d'entreposage.

5. CONCLUSION

Un bon entretien constitue une composante importante d'un programme d'hygiène et de sécurité au travail. Au moyen de mesures de planification et d'inspection adéquates, on pourra s'assurer que les pratiques de nettoyage feront partie intégrante du travail quotidien. La liste de contrôle et les INFOGRAMS suivants vous permettront de passer en revue les divers aspects de votre lieu de travail.

ANNEXE A

Inspection de l'entretien - Liste de contrôle

Servez-vous de cette liste de contrôle comme d'un guide général.

Sols et autres surfaces

____ Les sols sont-ils propres et libres de tout déchet?
____ Les sols mouillés sont-ils signalisés?
____ Les sols sont-ils en bon état?
____ Y a-t-il des trous, des planches usées ou mal fixées, de la moquette qui dépasse?
____ Y a-t-il un revêtement antidérapant sur les sols où il y a un risque de déversement de produits, de graisse ou de formation d'humidité?
____ Y a-t-il des objets qui dépassent comme des clous, des angles aigus, des tiroirs ouverts ou des fils électriques?
____ Les effets personnels, tels que les vêtements et les boîtes à lunch, sont-ils rangés dans des casiers ou dans des endroits spéciaux?
____ La surface de travail est-elle encombrée?

Couloirs et escaliers

____ Les couloirs sont-ils dégagés et clairement marqués?
____ Les angles morts sont-ils munis de miroirs?
____ Les couloirs sont-ils assez larges pour laisser passer sans problème les travailleurs et l'équipement?
____ Respecte-t-on des pratiques de chargement sécuritaires pour les chariots, les traîneaux ou les palettes fonctionnant manuellement ou à moteur?
____ Le lieu de travail est-il bien éclairé? Les escaliers sont-ils bien éclairés?
____ Les marches de l'escalier sont-elles recouvertes d'un revêtement antidérapant? Ce revêtement est-il en bon état?

Contrôle des déversements

____ Tous les déversements sont-ils nettoyés dès qu'ils se produisent?
____ Suit-on les directives indiquées dans la fiche technique sur la sécurité des substances?
____ Utilise-t-on des substances absorbantes pour nettoyer les déversements de produits gras, huileux, inflammables ou toxiques?
____ Se débarrasse-t-on des chiffons et autres absorbants tout de suite après l'usage et en toute sécurité?
____ Les zones où il y a eu déversement sont-elles entourées d'une barrière protectrice afin d'endiguer le produit déversé?

Entretien de l'équipement et des machines

____ L'équipement est-il abîmé ou vétuste?
____ Est-ce qu'on vérifie régulièrement si les outils et les machines sont en bon état ou présentent des fuites?
____ L'équipement est-il réparé rapidement?
____ Si les fuites ne peuvent pas être maîtrisées à la source, utilise-t-on des plateaux de récupération ou des matières absorbantes?
____ Les machines qui projettent de l'huile sont-elles munies d'un écran ou d'un dispositif anti-éclaboussures?
____ Nettoie-t-on régulièrement les machines et les outils?

Élimination des déchets

____ Les poubelles sont-elles situées là où les déchets sont produits?
____ Les poubelles sont-elles vidées régulièrement?
____ Les déchets toxiques et inflammables sont-ils manipulés de façon satisfaisante?

Entreposage

____ Les zones d'entreposage sont-elles sécuritaires et accessibles?
____ Le matériel est-il empilé sans danger : les divers éléments sont-ils bloqués ou emboîtés?
____ Le matériel est-il rangé de manière à ne pas obstruer les escaliers, les sorties et les issues de secours ou l'accès à l'équipement nécessaire en cas d'incendie?
____ Les produits sont-ils entreposés dans des endroits qui ne gênent pas les employés ou la circulation du matériel?
____ Fournit-on des boîtes ou des étagères là où le matériel ne peut pas être empilé?
____ Les zones de rangement sont-elles toutes clairement indiquées?
____ Les travailleurs comprennent-ils les directives en matière de rangement et de manipulation du matériel?

Prévention des incendies

____ Les produits combustibles ou inflammables sont-ils utilisés seulement en quantité suffisante pour faire le travail immédiat?
____ Garde-t-on les produits combustibles ou inflammables dans des contenants sécuritaires pendant leur utilisation?
____ Les matières dangereuses sont-elles entreposées dans des contenants approuvés et loin de toute source éventuelle d'incendie?
____ Les installations d'extinction automatique d'incendie sont-elles bien dégagées?
____ Les extincteurs d'incendie sont-ils examinés, et sont-ils situés le long des passages normalement utilisés et près d'éventuelles sources d'incendie?
____ Les chiffons pleins d'huile ou de graisse sont-ils placés dans des contenants en métal et jetés régulièrement?

ANNEXE B

Entretien des locaux de travail - Général - Liste de contrôle

RECOMMANDATIONS

RÉDUIRE le plus possible les risques d'incendie en ne laissant pas s'accumuler dans le local de travail de produits ou de déchets combustibles.

S'ASSURER que les sorties et les couloirs sont dégagés et permettent l'évacuation facile du bâtiment.

PLACER tous les déchets dans les contenants prévus à cet effet.

PLACER les chiffons pleins d'huile dans des contenants en métal couverts.

JETER les produits dangereux dans les contenants approuvés et marqués.

RANGER l'équipement et le matériel à leur place.

NETTOYER les arrivées d'air et les filtres afin d'assurer une bonne ventilation.

S'ASSURER que les boîtes, les bidons et les piles se trouvent sur un sol ferme et qu'ils sont bien empilés.

RANGER les outils et le matériel qui n'a pas été utilisé lorsqu'on a fini une tâche ou avant de quitter le lieu de travail.

NETTOYER rapidement tout déversement selon les directives, en utilisant l'équipement de protection individuel (EPI) si nécessaire.

SIGNALER tout danger tel que des planches inégales, des fissures ou des ampoules grillées.

ENROULER les tuyaux et les câbles lorsqu'on ne les utilise pas.

DISPOSER les contenants et les palettes vides à un endroit déterminé.

JETER les petits contenants dans des plus grands.

NE GARDER sur le lieu de travail que la quantité de produits combustibles qui est nécessaire pour faire le travail du moment.

INTERDICTIONS

NE PAS EMPILER le matériel autour des extincteurs d'incendie ou des diffuseurs.

NE PAS ATTENDRE le dernier moment du poste de travail ou de la journée pour faire son nettoyage.

NE PAS NETTOYER l'équipement sans le débrancher ou bloquer son fonctionnement.

NE PAS METTRE LES MAINS dans les contenants à déchets. En vider le contenu ou ôter le sac.

NE PAS DÉPOUSSIÉRER à l'air comprimé. Utiliser plutôt un aspirateur ou une brosse.

NE PAS JETER de verre brisé ou de lamelles de métal dans des sacs en plastique.

10/Entretien des locaux de travail

NE PAS RAMASSER de déchets à mains nues. Porter des gants pour éviter coupures et échardes.

NE PAS LAISSER de matériel dans les escaliers.

NE PAS SE SERVIR de barils ou de cartons comme d'une chaise ou d'une échelle.

Existe en feuille détachée pour affichage (INFOGRAM SÉCURITÉ SB-01)

CCOHS/CCHST

ANNEXE C

Entretien des locaux de travail - Construction - Liste de contrôle

RECOMMANDATIONS

RASSEMBLER les débris et les ramasser afin de garder le local de travail en ordre.

PRÉVOIR de se débarrasser des rebuts, des déchets et des matériaux excédentaires de façon appropriée.

GARDER en bon ordre le local de travail et tout l'équipement. Décider d'un endroit où seront jetés les déchets et y disposer des contenants.

DÉGAGER les escaliers, les couloirs et les passages en enlevant tout matériel ou autre obstacle.

ATTACHER le matériel non fixé ou léger qui est entreposé sur les toits ou sur des planchers non recouverts.

ÔTER ou replier les clous qui ressortent des planches de bois.

INTERDICTIONS

NE PAS LAISSER de déchets tomber librement des étages de l'édifice en construction. Se servir de vide-ordures ou d'autres dispositifs approuvés pour faire descendre les matériaux.

NE PAS LANCER les outils ou d'autres objets.

NE PAS DÉPLACER les outils ou l'équipement en les tenant par leur propre fil électrique ou par leur tuyau d'alimentation.

Matières inflammables et explosives

RANGER les substances inflammables ou explosives comme l'essence, le pétrole et les produits nettoyants dans un autre endroit que le reste des produits.

CONSERVER les substances inflammables et explosives dans des contenants conçus pour cela et clairement étiquetés.

DISPOSER les barils pleins en position verticale.

RANGER les barils d'essence et de pétrole dans un casier à barils.

RANGER les barils vides à un autre endroit.

AFFICHER des écriteaux d'interdiction de fumer, d'allumer du feu ou de produire toute autre source d'inflammation dans les endroits où sont rangées les substances inflammables et explosives.

RANGER toutes les bouteilles de gaz comprimé en position verticale et les fixer par des chaînes.

ÉCRIRE sur les bouteilles vides le mot «VIDE» et ranger ces bouteilles à un autre endroit que les bouteilles pleines ou entamées.

VENTILER suffisamment toutes les zones d'entreposage.

S'ASSURER que tous les appareils électriques et tous les interrupteurs situés dans les zones d'entreposage des matières inflammables sont anti-explosion.

UTILISER sur les contenants des sangles de mise à la terre munies de pinces pour éviter la formation d'électricité statique.

Existe en feuille détachée pour affichage (INFOGRAM SÉCURITÉ SB-02)

ANNEXE D

Entretien des locaux de travail - Entreposage

Bois de charpente

POSER le bois de charpente à plat avant de l'empiler sur un appui solide et plat.

EMPILER en croisant les joints et poser des lattes en travers entre les rangs lorsque la pile dépasse 1,2 m (4 pi).

ÊTRE prudent au moment de couper les lanières qui attachent le bois de charpente. Éviter de se faire emprisonner par des matériaux qui tombent.

Acier d'armature

UTILISER des barres d'espacement en bois pour séparer les piles d'acier d'armature.

DÉCHARGER les barres d'acier d'armature au moyen d'une machine chaque fois que c'est possible.

VÉRIFIER chaque paquet avant de le décharger pour s'assurer qu'il n'y a pas de sangles cassées ou prêtes à rompre.

Tuyaux

EMPILER les tuyaux sur des appuis plats et solides seulement. Caler les tuyaux pour les empêcher de rouler.

PLACER des cales entre les couches de tuyaux afin de réduire la pression et d'éviter que les piles ne roulent.

SE SERVIR des tuyaux qui se trouvent à l'extrémité de la pile.

NE PAS EMPILER de tuyaux à plus de 1,5 m (5 pi) du sol.

Acier de construction

EMPILER les barres d'acier de construction de façon qu'elles ne se renversent pas et qu'elles ne glissent pas.

ÊTRE particulièrement attentif lorsqu'on décharge des camions l'acier de construction.

ENTOURER les barres d'acier de construction d'élingues avant de détacher les chaînes de liaison.

Matériel empaqueté et empilé

S'ASSURER qu'il est empilé de façon stable.

ÉVITER que les piles ne dépassent 10 sacs, sauf si la pile est adossée à la paroi d'un conteneur ou d'une enceinte.

EMPILER en disposition croisée le matériel empaqueté sur un traîneau et ne l'empiler qu'à bonne hauteur. La hauteur de cette pile dépend du matériel mécanique disponible et du poids du matériel empaqueté.

CCOHS/CCHST

Briques, blocs, carreaux

EMPILER les briques, les blocs et les carreaux sur une surface solide et plate seulement.

FAIRE très attention lorsqu'on ôte les bandes de métal qui les attachent.

NE PAS EMPILER sur un échafaudage plus de matériel que sa capacité nominale de chargement.

Existe en feuille détachée pour affichage (INFOGRAM SÉCURITÉ SB-03)

LECTURES SUPPLÉMENTAIRES

Fire protection handbook. 16th ed. Quincy, Mass.: National Fire Protection Association, 1986. Sec. 12, ch. 8. p. 54-60.

Good housekeeping prevents fires. National Safety and Health News. Vol. 134, no. 3 (1986) p. 28-32.

Industrial hazard and safety handbook. Repr. with revisions. London: Butterworths, 1980. p. 479-488.

Kelly, S.M. Use housekeeping to sweep up plant risks. National Safety and Health News. Vol. 132, no. 5 (1985) p. 93-95.

Lamers, H. Hows and whys of effective housekeeping. OH&S Canada. Vol. 4, no. 2 (1988) p. 60-68.

Material handling and housekeeping. Toronto: Construction Safety Association of Ontario, 1987.

Pope, W.C. Systems safety management: principles of organization and management of risk control: lesson plan: (section 3): safety technology for program managers. SSM: 3-B-1, Managing an effective housekeeping activity. Alexandra, Va.: Safety Management Information Systems Inc., 1978.

Supervisors safety manual. 5th ed. Chicago: National Safety Council, 1984. Ch. 8. p. 205-226.